

POSADAS, 13 FEB 1995

VISTO: El Expte S-214/94, por el cual la Secretaría General de Extensión Universitaria eleva anteproyecto de Estatuto y estructura orgánica y funcional de la Editorial Universitaria; y,

CONSIDERANDO:

QUE la Comisión de Desarrollo, en su Dictamen Nº 007/94, aconseja la aprobación del citado anteproyecto exceptuando los Artículos 28 y 29, por no corresponder su tratamiento en el ámbito de este Consejo.

QUE 10º Sesión Ordinaria efectuada el 21 de Diciembre de 1994, el Alto Cuerpo resolvió aprobar el Despacho mencionado.

Por ello:

EL HONORABLE CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES

RESUELVE:

ARTICULO 1º.- APROBAR el Estatuto y la Estructura Orgánica y Funcional de la Editorial Universitaria, que como Anexo se adjunta a la presente Resolución.-

ARTICULO 2º.- REGISTRAR, Comunicar y Cumplido, Archivar.-

RESOLUCION HCS Nº 003/95

H. C S. HiF

> MIRIAM BEATRIZ WIK Socretaria

Honorable Consejo Superier

RLOS BETTAGLIO Ing.

sidad Nacidnayde Misiones

a/c. de Rectorado

Es Fotocopia Fie del Original

Lie GRACIE ministrativa Directora G ol Consejo Superior Secretaria Universidad Macional de Misiones



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES
HONORABLE CONSEJO SUPERIaOR

ANEXO

CAMPUS UNIVERSITARIO -RUTA 12 -KM -7 1/2
ESTAFETA MIGUEL LANUS - 3304 - POSADAS - MISIONES ESTATUTO EDITORIAL UNIVERSITARIA

OBJETIVOS FUNDACIONALES

I) La Editorial de la Universidad Nacional de Misiones - EDUNaM - es una empresa editora, sin fines de lucro, dependiente de la Universidad Nacional de Misiones, orientada al logro de los siguientes objetivos:

- a) Editar y distribuir libros de alta calidad, a bajo costo, que permitan difundir conocimientos técnicos y culturales.-
- b) Publicar trabajos de docentes, investigadores y artistas regionales, promocionando su participación nacional.-
- c) Publicar traducciones de textos extranjeros, necesarios al proceso de enseñanza y aprendizaje.-
- d) Atender las demandas académicas de la Universidad Nacional de Misiones y de la región de influencia de ésta.-
- e) Participar con sus productos en ferias, exposiciones y eventos editoriales que proyecten su participación en el mercado.
 - f) Organizar sus líneas de distribución y ventas directas, en el país y en toda otra zona de interés comercial o cultural, tendiendo a lograr una efectiva reducción de los costos provocados por la intermediación.-

g) Transformarse en un canal de expresión válido para el ambiente cultural, científico, profesional y artístico de la región.-

Es Fotocopia

del Original

Lic GRACIE A MACY MAIDAN Directora Gestion Administrative Secretaria del Consejo Superio

Universidad Macional de Mislones



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES HONORABLE CONSEJO SUPERIIAOR

CAMPUS UNIVERSITARIO -RUTA 12 -KM -7 1/2 ESTAFETA MIGUEL LANUS - 3304 - POSADAS - MISIONES

II) Cumplirá sus objetivos:

- a) Transfiriendo a la comunidad :
 - 1) Conocimientos universales.-
 - 2) Tecnologia aplicable en la región.-
 - 3) Obras literarias relevantes.-
- b) Publicando y distribuyendo comercialmente;
- Material que fuere seleccionado por su efectivo aporte cultural, técnico, científico o artístico.-
- 2) Trabajos de graduación que se destaquen por su aporte al conocimiento científico y al medio.-
- 3) Obras escritas o traducidas por docentes e investigadores, que resulten a la cumplimiento de los objetivos institucionales de la Universidad.-
- 4) Todo material que contribuya a la formación integral de la persona, entendida ésta como un ser con firmes principios éticos y morales y con valores cívicos sustentados en la justicia y la solidaridad social.-

III) Será prescindente en materia ideológica, política y/o religiosa y canal de difusión de todas aquellas obras que contribuyan al progreso intelectual de la humanidad, asegurando en tal empresa la necesaria libertad de expresión literaria.

Es Fotocopia/Fixide Origins

Le GRADELATAMOV MAIDANA Directora Societa Aministrativa Secretaria del Casolo Superior



IV) En su organización y funcionamiento se aplicarán principios empresariales que permitan:

- 1) Lograr un funcionamiento eficiente.-
- 2) Generar recursos que permitan un progresivo autofinanciamiento.
- 3) Producir con niveles de calidad internacional y a valores compatibles.-
- 4) Eliminar costos fijos, transformándolos en variables.-
- 5) Distribuir universalmente las obras publicadas .-
- 6) Promocionar a los autores regionales.- *
- 7) Captar recursos complementarios.-
- 8) Disminuir el costo de los textos .-
- 9) Prestigiar a la Universidad.-

10) Transparentar su accionar .-

3

Es Fotocopia /

Lie GRACIETA VANCA MAIDAN Directora Gracia Maninisicano

Secretaria del Consejo Superior Universidad Macional de Misiones



TÍTULO I

DE SU ORGANIZACIÓN

Art.1°) EDUNaM es una empresa editora, sin fines de lucro, que depende normativa y jerarquicamente de la Secretaria General de Extensión Universitaria de la Universidad Nacional de Misiones, con descentralización operativa y asignación presupuestaria específica para el cumplimiento de sus objetivos fundacionales.

Art.29 Su organización y accionar será de tipo empresarial, con aplicación de los principios de eficiencia, eficacia y economicidad, una dinámica comercial competitiva y costos de funcionamiento variables en función de la producción, tendientes a una efectiva inserción de sus productos en el mercado internacional, adoptándose a tal efecto el modelo organizativo más adecuado para el logro de los objetivos institucionales.

Art.39 Según convenga a sus objetivos, podrá organizar talleres de impresión o estudios de edición propios o contratar los servicios de terceros especializados.-

Art.49 Elaborará sus reglamentos de funcionamiento interno, los que regirán luego de aprobados por el señor Rector de la Universidad.-

DE LA CONDUCCIÓN

Art.59 La conducción operativa de EDUNaM será ejercida por un/a "Director/a de Editorial" quién deberá poseer idoneidad y experiencia demostradas previamente, para el cargo. Será designado y removido en cualquier momento, por el Señor Rector de la Universidad Nacional de Misiones. Mantendrá dependencia jerárquica del Secretario General de Extensión Universitaria, pero con la necesaria independencia funcional y operativa que la gestión empresarial demanda, pero con la conducción por lapsos de cinco años contados a partir de la fecha de su designación o Ejercerá tal conducción por lapsos de cinco años contados ser reelecto por períodos consecutivos. Se confirmación por la nueva gestión rectoral, pudiendo ser reelecto por períodos consecutivos. Se tenderá a lograr su estabilidad en la función, supeditándola a los resultados.-

Art.6°) Colaborarán con nivel de asesores "Ad-Honorem" de la Editorial, los siguientes cuerpos colegiados:

Honorable Consejo Consultivo.-

Comité Ejecutivo.-

Consejo Científico.-

Es Fotocopia Fonda Original

La Chacle A AMOY MADANA

Tirectera Chacle A Internativa

occarioria del Consejo Superior

occarioria del Consejo Superior



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES HONORABLE CONSEJO SUPERIIaOR CAMPUS UNIVERSITARIO -RUTA 12 -KM -7 1/2

CAMPUS UNIVERSITARIO -RUTA 12 -KM -7 1/2 ESTAFETA MIGUEL LANUS - 3304 - POSADAS - MISIONES

DE LOS RECURSOS



Art.77) Son recursos de EDUNaM los aportes presupuestarios que anualmente le otorque el Honorable Consejo Superior a través del Presupuesto del Rectorado y los que pudiera percibir de las Unidades Académicas, los ingresos generados por la distribución y venta de su producción gráfica, los aportes y subsidios específicos que pudiere recibir, los derechos de autoría y coedición que le correspondieren, premios, subvenciones y toda otra fuente de ingresos relacionados con su actividad.

Art.89 Todos los ingresos y egresos de fondos se efectuarán a través de las cuentas bancarias afectadas a tal fin por la Tesorería Central de la Universidad, sujeto al control de la Unidad de Auditoria Interna de la Universidad y demás organismos de contralor institucional.

DE LA ADMINISTRACIÓN

Art. 9°) La administración superior será ejercida por un Director/a, según se establece en el artículo 5° del presente, de quién dependerán las Gerencias de "Producción" y de "Administración y Ventas".-

Art. 10°) La Gerencia de Producción entenderá en todo lo relativo al proceso de traducción, tipeo, corrección, armado, edición, grabado e impresión de todo el material producido por la Editorial y de aquellas actividades complementarias que el futuro desarrollo tecnológico genere para el área de su competencia.-

Art.119. La Gerencia de Administración y Ventas entenderá en todo lo relativo al desarrollo de la actividad administrativa de la institución con la Universidad y el medio externo, efectuará las compras de suministros necesarios al proceso productivo, formalizará los contratos, atenderá la promoción, distribución y venta del la producción y todos los aspectos comerciales, impositivos, contables y jurídicos que de ello se derive.-

Art.12°) Los cargos requeridos para la atención de todos los puestos de trabajo, se cubrirán por concurso de oposición y antecedentes, organizados y controlados por la propia Editorial, tendiendo al logro de un correcto ajuste del perfil técnico requerido para cada caso. Todos los agentes podrán ser removidos en sus cargos por el Director/a en casos de incompetencia, falta de idoneidad o eficiencia manifiesta, constituyéndose el Rector en la única instancia de apelación de esta medida.-

Art.13°) Los Gerentes tendrán amplias facultades ejecutivas dentro del marco decisorio fijado por la conducción superior y efectiva autoridad sobre el personal a su cargo. Deberán resolver por sí, toda cuestión atinente a la rutina, imprimiendo a su accionar un efectivo dinamismo empresarial que permita alcanzar los objetivos fijados, en tiempo y forma.

Art.149 Anualmente los gerentes deberán presentar documentada rendición de cuentas de las acciones cumplidas, resultados logrados, ajuste a la programación presupuestaria y plan de acciones para el siguiente ejercicio.





MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES HONORABLE CONSEJO SUPERIJAOR

HONORABLE CONSEJO SUPERIiaOR CAMPUS UNIVERSITARIO -RUTA 12 -KM -7 1/2 ESTAFETA MIGUEL LANUS - 3304 - POSADAS - MISIONES

CAPITULO II

Es Fotocopia Aplidal Original

Lic GRACIE A VANCY MAIDANA
Directora Ception/Administrativa
Secretaria del Consejo Superior
Universidad Macional de Misiones

DEL HONORABLE CONSEJO CONSULTIVO

Art.15) Componen el "Flonorable Consejo Consultivo," el Director de EDUNaN, en su carácter de presidente natural del cuerpo, un (1) representante del Rector, (1) representante del Honorable Consejo Superior y todos los Decanos y Directores de Unidades Académicas.-

Art.16) Tendrá dos reuniones ordinarias al año como mínimo, distribuidas temporalmente según el cronograma que el propio consejo defina como más conveniente. No obstante ello, podrá ser convocado a reuniones extraordinarias por su presidente, ante situaciones urgentes.-

Art.17) Podrá sesionar y sus dictámenes serán tenidos como válidos, con la presencia de su presidente y los miembros presentes, una hora después de la indicada por la convocatoria.

Art.18) Es responsabilidad de la Dirección de la Editorial cursar las invitaciones correspondientes a reuniones extraordinarias, al menos con diez días de antelación y los recordatorios de fecha y hora fijadas por el cuerpo para sus reuniones ordinarias.-

Art. 19) Salvo en los casos en que los integrantes del Honorable Consejo Consultivo posean reemplazantes previstos estatutariamente (Decanos y Directores), los restantes miembros deberán designar a sus respectivos suplentes.

Art. 20) Son atribuciones del "Honorable Consejo Consultivo":

a) Asesorar a EDUNaM respecto a la pertinencia y orden prelativo de edición de las distintas obras presentadas para tal fin; al proyecto anual de actividades y correspondiente presupuesto de financiamiento, para lo cual contara para cada sesión con los informes respectivos de las Gerencias.-

b) Nombrar a los asesores científicos para las distintas

colecciones .-

c) Efectuar recomendaciones sobre los asuntos de la

Editorial, que el alto cuerpo considere pertinentes .-

d) Convocar a reuniones conjuntas con el Comité Ejecutivo y/o Consejo Científico, siempre que el temario haga suponer la conveniencia de la participación técnica de sus miembros.-

Art. 21) Las decisiones del "Honorable Consejo Consultivo" no son imperativas, pero deberán ser cumplidas, salvo que razones fundadas no lo permitan. En tal caso, el Director explicitará formalmente a los Señores Consejeros tal situación a la mayor brevedad.-





UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES HONORABLE CONSEJO SUPERIiaOR

CAMPUS UNIVERSITARIO -RUTA 12 -KM -7 1/2 ESTAFETA MIGUEL LANUS - 3304 - POSADAS - MISIONES

Es Fotocopia Viel del Original

Lic GRACIEVA NSX MAIDANA Directora Gestion Administrativa Secretaria del Conseio Superior Universidad Macional de Misiones

DEL CONSEJO CIENTÍFICO

CAPITULO III

Art.22) Componen el "Consejo Científico" las personas designadas por el Honorable Consejo Consultivo para cumplir con la tarea de asesorar a la Editorial sobre la calidad técnica de las distintas obras científicas presentadas a su evaluación y crítica.-

Art.23) Los "Consejeros Científicos" ejercerán sus funciones por un año, pudiendo ser reelectos sucesivamente. Serán escogidos por sus reconocidos méritos académicos, científicos, literarios. técnicos y por su talento como críticos objetivos.-

Art.24) Regularmente esta evaluación será sin cargo dinerario para la Editorial y a título de colaboración intelectual, pudiendo pactarse algún tipo de pago cuando los trabajos encomendados sean de alta complejidad o se requiera los servicios de especialistas no vinculados con la Editorial -

Art.25) De existir opinión del "Consejo Científico" debidamente fundada, contraria a la publicación de algún libro sometido a su análisis, deberá quitarse ese título del programa de ediciones, Solamente cuando el "Honorable Consejo Consultivo" estime prudente solicitar una segunda evaluación a un nuevo jurado, podrá reveerse tal decisión.-

TITULO IV

COMITÉ EJECUTIVO

Art.26) Componen el "Comité Ejecutivo" en forma permanente, el director de EDUNaM y los dos gerentes, a quienes se sumarán con carácter transitorio y mientras dure la razón de su incorporación, todas aquellas personas convocadas por el Director para el tratamiento específico de un tema o cumplimiento puntual de alguna tarea encomendada.-



Art.27) El "Comité Ejecutivo" trabajará en el diseño de estrategias de ejecución de las tareas relacionadas con la Editorial, tendiendo a lograr la mayor eficiencia posible en tal cometido. Actuará como órgano potenciador de la acción directiva y coordinador de las actividades generales .-



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES
HONORABLE CONSEJO SUPERIiaOR
CÂMPUS UNIVERSITARIO -RUTA 12 -KM -7 1/2
ESTAFETA MIGUEL LANUS - 3304 - POSADAS - MISIONES

DENOMINACIÓN:

Gerencia de Administración y Ventas

NIVEL JERÁRQUICO:

Equivalente cat. 11 Escalafón Administrativo

DEPENDENCIA:

Dirección General de Editorial

REPORTA A:

Director General de Editorial

AUTORIDAD SOBRE:

Personal dependiente de la gerencia.-

RESPONSABILIDAD: Programar, Dirigir, Supervisar y evaluar las actividades del grupo humano que integra la Gerencia de Administración y Ventas de la Editorial Universitaria. Generar todas las acciones necesarias a una administración eficiente y a la ejecución de las políticas de promoción y ventas, fijadas por la conducción.

ACCIONES:

Administrar integralmente la Editorial Universitaria.-

Dirigir la promoción y venta de las obras editadas.-

Supervisar las relaciones jurídicas e institucionales de la Editorial

Emitir las Disposiciones normativas de la actividad administrativacontable y comercial, que desarrolle la Editorial Universitaria.-

Conducir la actividad del personal permanente y contratado, en la ejecución cooperativa de la tarea diaria, tendiente al logro de la máxima eficiencia operativa.-

Dirigir los trámites de licitaciones, compras y sumistros requeridos por la Editorial para el desarrollo de sus actividades regulares.-

Establecer los canales de comunicación intra y extra-universitarios, necesarios al cumplimiento de la actividad.-

Participar en la verificación diaria de las tareas desarrolladas en el sector, como miembro de la "Mesa de Verificaciones y Control", ordenar las correcciones y ajustes necesarios para el logro del objetivo del "Error Cero", en los trabajos indicados

Elaborar en coordinación con la Dirección, el Presupuesto Programático Anual y el Balance de la situación económico-financiera de la Editorial.-

Asesorar regularmente a la Dirección General sobre los aspectos récnicos de la actividad desarrollada.

Integrar el "Comite Ejecutivo".-

Lie CRASIA TO ALL MAIDAIA Directora de Carollo liniatritus Segrator de Cons. is sepurior



UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES HONORABLE CONSEJO SUPERJiaOR CAMPUS UNIVERSITARIO -RUTA 12 -KM -7 1/2 ESTAFETA MIGUEL LANUS - 3304 - POSADAS - MISIONES

DENOMINACIÓN:

Departamento Administrativo

NIVEL JERÁRQUICO:

Categoria 9 Escalafón Administrativo

DEPENDENCIA:

Gerencia de Administración y Ventas

REPORTA A:

Gerente de Administración y Ventas

AUTORIDAD SOBRE:

Personal dependiente.-

RESPONSABILIDAD:

En las áreas de: Mesa de Entradas y Salidas, Contabilidad,

Patrimonio y Contrataciones de la Editorial.-

ACCIONES:

Registrar electrónicamente el ingreso y egreso de toda la documentación.-

Archivar los documentos administrativos, según las normas técnicas más adecuadas.-

Registrar electrónicamente las operaciones contables del dia.-

Presentar informes regulares de las disponibilidades presupuestarias, ingresos y egresos del período, estado de las tramitaciones encaradas.-

Llevar el registro de Responsables y Sub-Responsables Patrimoniales, presentar los correspondientes informes al Rectorado.-

Mantener actualizado el registro de proveedores de la Editorial.-

Efectuar la compras y licitaciones que requiera la actividad, tramitandolas hasta el nivel de Orden de Compra inclusive.-

Colaborar en la ejecución del trabajo general de la Editorial en todos los aspectos tendientes al logro de los objetivos institucionales.-

Es Fotocopia /19

Directora destion Aministrativa Secretaria del Consejo Superior Universidad Macional de Misiones





MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES
HONORABLE CONSEJO SUPERIIaOR
CAMPUS UNIVERSITARIO -RUTA 12 -KM -7 1/2
ESTAFETA MIGUEL LANUS - 3304 - POSADAS - MISIONES

DENOMINACIÓN:

Departamento Promoción y Ventas

NIVEL JERÁRQUICO:

Categoria 9 Escalafón Administrativo

DEPENDENCIA:

Gerencia de Administración y Ventas

REPORTA A:

Gerente de Administración y Ventas

AUTORIDAD SOBRE:

Personal dependiente y vendedores contratados

RESPONSABILIDAD:

Área de promoción y ventas del material editado y/o distribuido.-

ACCIONES:

Promocionar todo el material a distribuir por la Editorial, con utilización plena de la estructura universitaria y la de los distintos canales oficiales, privados y comerciales.-

Vender la producción literaria de la Editorial y todo material conexo que ésta decida distribuir comercialmente.-

Supervisar la tarea del cuerpo de vendedores, proveerles oportunamente el material a distribuir, verificar la exactitud de las rendiciones de cobranzas, liquidar las comisiones devengadas y en general entender en todo lo atinente a su accionar y resultado eficiente:-

Registrar electrónicamente las operaciones realizadas en el día, manteniendo actualizado el stok.-

Colaborar en la ejecución del trabajo general de la Editorial, en todo lo que permita un mejor logro de sus objetivos fundacionales.-

Es Fotocopla

Lie GRACITIA LANCY MAIDANA Directora Cestión Administrativa

Secretaria del Consejo Superior Universidad Macional de Misiones



DENOMINACIÓN:

Gerencia de Producción

NIVEL JERÁRQUICO:

Equivalente a categoría 11 Escalafón Administrativo

DEPENDENCIA:

Dirección General de Editorial

REPORTA A:

Director General de Editorial

AUTORIDAD SOBRE:

Personal dependiente de la gerencia.-

RESPONSABILIDAD: Programar, Dirigir, Supervisar y evaluar las actividades del grupo humano que integra la Gerencia de Producción Gráfica de la Editorial Universitaria. Generar todas las acciones necesarias a una administración eficiente de la producción gráfica que impulse la conducción.

ACCIONES:

Elaborar el Plan Anual de publicaciones, en coordinación con la Dirección.-

Editar todo el material gráfico que la conducción superior decida imprimir.-

Emitir las Disposiciones normativas de la actividad productiva, que desarrolle la Editorial Universitaria.

Conducir la actividad del personal permanente y contratado, en la ejecución cooperativa de la tarea productiva, tendiente al logro de la máxima calidad y eficiencia operativa en las ediciones.-

Controlar el ajuste a las pautas establecidas por la conducción para toda la producción gráfica de la Editorial.-

Adoptar los resguardos necesarios para una efectiva protección de los archivos y documentos de edición.-

Asesorar e informar regularmente a la Dirección General y al Comité Ejecutivo, en lo atinente al avance del Plan de Publicaciones elaborado y aspectos técnicos de la actividad.

Participar en la verificación diaria de las tareas desarrolladas en el sector, como miembro de la "Mesa de Verificaciones y Control", ordenar las correcciones y ajustes necesarios para lograr el objetivo del "Error Cero" en los trabajos editados.-

Integrar el "Comité Ejecutivo"

Es Fotocopia Fatol Origina

Lie GRACIELA Y NCY MAIDANA Directora Charles of ministrativa Secretaria doll'onsolo Superior Universidad Macional de Misionss



MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION
UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES
HONORABLE CONSEJO SUPERIiaOR
CAMPUS UNIVERSITARIO -RUTA 12 -KM -7 1/2
ESTAFETA MIGUEL-LANUS - 3304 - POSADAS - MISIONES

DENOMINACIÓN:

Departamento Diagramación y Control

NIVEL JERÁRQUICO:

Categoria 9 Escalafón Administrativo

DEPENDENCIA:

Gerencia de Producción

REPORTA A:

Gerente de Producción

AUTORIDAD SOBRE:

Personal dependiente.-

RESPONSABILIDAD:

Area de diagramación y control de los trabajos a editar.-

ACCIONES:

Interpretar y aplicar las normas establecidas para cada una de las

colecciones de la Editorial .-

Efectuar el control de calidad de los trabajos encomendados a

terceros.-

Diseñar y/o diagramar por ordenador los trabajos que le encomiende la gerencia, su armado y compaginación en original.-

Asesorar a la conducción en los aspectos técnicos tendientes a mejorar la calidad de producción y optimización del área de producción.-

Colaborar en la ejecución del trabajo general de la Editorial en todos los aspectos tendientes al logro de los objetivos institucionales.-

Es Fotocopia F

la F/\$1 del Original

Lio GRACIELA WANCY MAIDANA Directora Gestion administrativa Secretaria del Consejo Superior Universidad Macional de Misiones





MINISTERIO DE CULTURA Y EDUCACION UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES HONORABLE CONSEJO SUPERIiaOR CAMPUS UNIVERSITARIO -RUTA 12 -KM -7 1/2 ESTAFETA MIGUEL LANUS - 3304 - POSADAS - MISIONES

DENOMINACIÓN:

Departamento Producción de textos

NIVEL JERÁRQUICO:

Cat. 9 Escalafón Administrativo

DEPENDENCIA:

Gerencia de Producción

REPORTA A:

Gerente de Producción

AUTORIDAD SOBRE:

Personal dependiente

RESPONSABILIDAD:

Área de producción de textos

ACCIONES:

Dactilografiar los libros a editar, en procesadores de textos, según la normativa interna de la Editorial .-

Controlar en los originales, la calidad de la redacción, ortografía, estilo, puntuación; en términos generales y la aplicación de las normas relativas a publicaciones científicas y técnicas, cuando ello correspondiere.-

Aplicar las normas establecidas para las distintas colecciones.-

Mantener actualizados y ordenados los archivos de documentos de la Editorial, en cada una de las etapas operativas del proceso de producción de libros.-

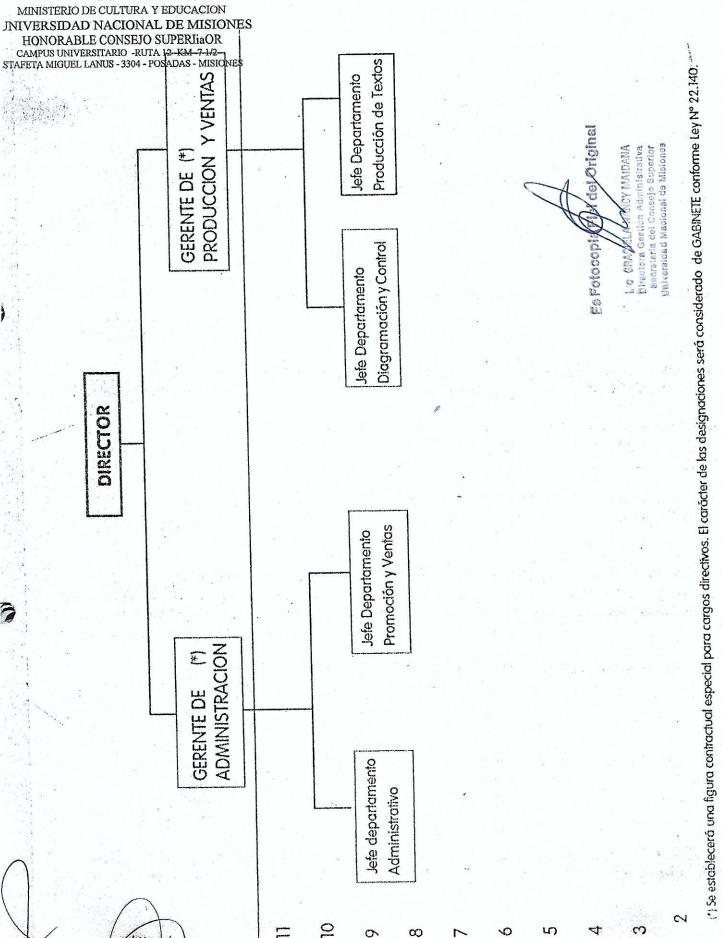
Coordinar su tarea con los autores de los originales, participando en su recepción, con los correctores de estilo, diagramadores, dibujantes y demás personal interviniente en la produción, tendiendo al logro del "Error Cero" y máxima eficiencia.-

Colaborar en la ejecución del trabajo general de la Editorial en todo lo que permita un mejor logro de sus objetivos fundacionales.-

Es Fotocopia Hel del Origi

Lie GRAGE/AMINCY MAIDANA Directoral estión Administrativa Secretaria del Consejo Superior Universidad Macional de Misiones





X



RESOLUCIÓN 011/99

POSADAS, 83 de Marzo de 1999

VISTO: El Expediente CS-053/98 por medio del cual se tramita el Proyecto presentado por el Consejero estudiantil Rolando Anibal ROCABERT, y.

CONSIDERANDO:

QUE, dicho proyecto propone la modificación del Titulo I -de su Organización, Artículo 3° - del Estatuto de la Editorial Universitaria aprobado por Resolución HCS Nº 803/95.

QUE, se ha solicitado la opinion de la Dirección de la Editorial

QUE, el tema fue analizado por la Comisión de Interpretación y Reglamento, del cual surge además la propuesta de modificación del Articulo 20º Capitulo II -del Honorable Consejo Bonsultivo- con la incorporación de dos incisos.

QUE, en la 7° Sesión Ordinaria del Consejo Superior celebrada el día 23 de Diciembre de 1998 se trató el Despacho N $^{\circ}$ 839/98 emitido por la Comisión antes citada.

Por ello:

EL CONSEJO SUPERIOR DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE MISIONES R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1º: MODIFICAR el Artículo 3º Título I, de su Organización, de la Resolución HCS Nº 003/95, por el cual se aprueba el Estatuto de la Editorial Universitaria que le correspondera el siguiente texto: "SEGUN convenga a sus objetivos, podrá organizar talleres de impresión o estudios de edición propios o contratar los servicios de terceros especializados, dandose prioridad en estos casos a los estudiantes capacitados para desarrollarlos, en cumplimiento de pasantia, en conformación y equipamiento de "Centros de Ejecución" en cada Regional, a los que encomendara esas tareas".

ARTÍCULO 2º: MODIFICAR el Articulo 20º -Capitulo II -Del Honorable Consejo Consultivo- de la Resolución HCS Nº 003/95 -con la incorporación de los siguientes incloss "e) El Proyecto anual de actividades al que se refiere el inciso "a" de este artículo, deberá incluir el Pian Anual de pasantias y becas de la Editorial Universitaria, destinadas à la capacitación y perfeccionamiento de recursos humanos en el ambito de la Universidad Nacional de Misiones; dicho plan anual deberá contemplar una equilibrada preporción de oportunidades de capacitación para las diferentes Facultades y tipo de tareas, de Producción y Administración, en las que se capacitara.

f) A los fines del cumplimiento de la indicado en el inciso "e", el Consejo Consultivo definirá el Reglamento de Concurso para la selección, seguimiente y evaluación de las actividades que realizarán anualmente los bécarios y pasantes".

ARTÍCULO 3º - REGISTRAR, Comunicar y Cumplado. Archivar'-

RESOLUCIÓN CS Nº 811/99

Fdb Miriam Beatriz Wik Secretaria Consejo Superior Universidad Nacional de Misiones

Edo Ing. Jorge Carlos BITTAGLIO a/c Presidencia del Consejo Superior Universidad Nacional de Misiones